

**SISTEM PENGEMBANGAN KOLEKSI DI PERPUSTAKAAN
STIKes MEGA REZKY MAKASSAR**



SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Meraih Gelar
Sarjana Ilmu Perpustakaan (S.IP) Jurusan Ilmu Perpustakaan
Fakultas Adab dan Humaniora
UIN Alauddin Makassar

Oleh:

JUSMARDIN

NIM: 40400112181

**FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ALAUDDIN MAKASSAR**

2014

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Mahasiswa yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Jusmardin
NIM : 40400112181
Tempat/ Tgl Lahir : Gellengnge, 06 Maret 1990
Jurusan/ Prodi : Ilmu Perpustakaan
Fakultas : Adab dan Humaniora
Alamat : BTN Tamarunang Indah 2, Gowa
Judul : Sistem Pengembangan Koleksi di Perpustakaan
STIKes Mega Rezky Makassar

Menyatakan dengan sesungguhnya dan penuh kesadaran bahwa skripsi ini benar adalah hasil karya sendiri. Jika di kemudian hari terbukti bahwa ia merupakan duplikat, tiruan, plagiat, atau dibuat oleh orang lain, sebagian atau seluruhnya, maka skripsi dan gelar yang diperoleh karenanya batal demi hukum.

Samata, 29 November 2014

Penyusun,



JUSMARDIN

NIM. 40400112181

PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi yang berjudul, "Sistem Pengembangan Koleksi di perpustakaan STikes Mega Rezky Makassar," yang di susun oleh Jusmardin, NIM: 40400112181, Mahasiswa Jurusan Ilmu Perpustakaan pada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar, telah diuji dan mempertahankan dalam sidang *munaqasyah* yang diselenggarakan pada hari Rabu, tanggal 10 Desember 2014 M, bertepatan dengan 10 Shafar 1436 H, dinyatakan telah dapat diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana dalam Ilmu Adab dan Humaniora, Jurusan Ilmu Perpustakaan.

Makassar, 24 Desember 2015 M
2 Rabiul Awal 1436 H.

DEWAN PENGUJI:

Ketua	: Dr. H. Dahlan M., M.Ag.	(.....)
Sekretaris	: Drs. Abu Haif, M.Hum.	(.....)
Munaqisy I	: Muh. Quraissy Mathar, S.sos., M.Hum	(.....)
Munaqisy II	: Dr. Andi Miswar., M.Ag	(.....)
Pembimbing I	: Dr. Hj. Gustia Tahir, M.Ag.	(.....)
Pembimbing II	: Hildawati Almah, S.Ag., S.S., M.A.	(.....)

Diketahui oleh:

Dekan Fakultas Adab dan Humaniora
UIN Alauddin Makassar,



Dr. Mardan, M.Ag.

NIP. 19591112 198903 1 001

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Alhamdulillah, puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulisan dan penyusunan skripsi ini dapat terselesaikan. Shalawat dan salam senantiasa penulis khaturkan kepada Rasulullah Muhammad SAW yang menjadi tauladan bagi kita semua.

Sebagai manusia biasa yang penuh dengan keterbatasan, tidak sedikit hambatan dan kesulitan yang penulis hadapi dalam penulisan dan penyusunan skripsi ini. Namun berkat pertolongan-Nya yang penulis rasakan melalui bantuan, dan dukungan dari berbagai pihak sehingga hambatan dan kesulitan tersebut dapat diatasi. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini penulis menghaturkan ucapan terima kasih atas segala bantuan yang telah diberikan. Terimakasih yang sebesar-besarnya penulis khaturkan kepada seluruh keluarga utamanya Ibunda Sapatang atas segala pengorbanan, pengertian, kepercayaan, dan doanya demi kesuksesan dan keberhasilan penulis dalam menggapai cita-cita, dan tak lupa doa yang selalu saya kirimkan untuk almarhum Ayahanda tercinta yang telah meninggalkan saya sejak enam tahun yang lalu.

Melalui kesempatan ini pula, dengan penuh kerendahan hati penulis menyampaikan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada :

1. Prof. Dr. H. A. Qadir Gassing HT, M.S., selaku Rektor UIN Alauddin Makassar, para pembantu rektor, dan seluruh staf UIN Alauddin Makassar yang telah memberikan pelayanan maksimal kepada penulis;
2. Prof. Dr. Mardan, M.Ag., selaku Dekan Fakultas Adab dan Humaniora, dan para wakil dekan Fakultas Adab dan Humaniora;

3. Muh. Quraisy Mathar, S.Sos.,M.Hum selaku Ketua Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Ahmad Muaffaq, S.Ag., M.Pd selaku Sekertaris Jurusan Ilmu Perpustakaan.
4. Dr. Hj. GustiaTahir, M.Ag. selaku pembimbing I dan Hildawati Almah, S.Ag., S.S., M.A. selaku pembimbing II yang banyak meluangkan waktunya untuk memberikan bimbingan, petunjuk, nasehat, dan motivasi hingga terselesaikannya penulisan skripsi ini;
5. Muh. Quraisy Mathar, S.Sos.,M.Hum. selaku Munaqisy I dan Andi Miswar, S.Ag., M.Ag. selaku Munaqisy II, yang telah memberikan kritik serta saran yang membangun dalam penulisan skripsi ini;
6. Para dosen Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar, dengan segala ketulusan dalam membimbing dan memandu perkuliahan, sehingga memperluas wawasan keilmuan penulis;
7. Kepala Perpustakaan dan segenap staf Kantor Perpustakaan STIKes Mega Rezky Makassar atas kerjasamanya dalam proses penelitian hingga penyelesaian skripsi ini;
8. Para staf Tata Usaha di lingkungan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar yang telah banyak membantu penulis dalam penyelesaian administrasi selama perkuliahan dan penyelesaian skripsi ini;
9. Sahabat-sahabat saya: Muh. Fardiansyah, La Ode Asi, terima kasih atas doa dan dukunganya dalam penyelesaian skripsi ini.
10. Rekan-rekan mahasiswa Jurusan Ilmu Perpustakaan khususnya angkatan 2012 kelas AP Transfer, rekan-rekan seperjuangan serta semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu, terima kasih atas segala perhatian dan dukungannya.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan dan penyusunan skripsi ini terdapat banyak kekurangan. Untuk itu dengan senang hati penulis mengharapkan saran dan kritik yang sifatnya membangun guna penyempurnaan dan perbaikan skripsi ini senantiasa dinantikan dengan penuh keterbukaan.

Akhirnya, penulis berharap agar skripsi ini dapat menjadi masukan yang bermanfaat, khususnya bagi penulis dan pembaca pada umumnya. Doa dan harapan penulis semoga segala jerih payah kita bernilai ibadah di sisi Allah SWT, Amin.

Tamarunang, 29 November 2014

JUSMARDIN
Nim. 40400112181

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ALAUDDIN
MAKASSAR

DAFTAR ISI

JUDUL	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR	iii
LAMPIRAN-LAMPIRAN	iii
ABSTRAK	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	2
C. Definisi Operasional dan Ruang Lingkup Penelitian	3
D. Kajian Pustaka	3
E. Tujuan dan Kegunaan Penelitian.....	4
BAB II TINJAUAN TEORETIS	7
A. Pengembangan Koleksi Perpustakaan	7
B. Jenis-jenis Koleksi Perpustakaan	23
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	29
A. Jenis Penelitian	29
B. Sumber Data	29
C. Waktu dan Tempat Penelitian	30
D. Teknik Pengumpulan Data	31
E. Teknik Analisi Data	32
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	33
A. Gambaran Umum Perpustakaan	33
B. Sistem Pengembangan Koleksi di Perpustakaan STIKes Mega Rezky Makassar	45

BAB V PENUTUP	56
A. Kesimpulan	56
B. Saran	57

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR TABEL

Tabel 1 : Ketenagaan/ Sumber Daya Manusia	36
Tabel 2: Fasilitas	41
Tabel 3: Anggota Perpustakaan	42
Tabel 4: Jumlah Koleksi Buku	43
Tabel 5: Koleksi Referensi	44

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1: Struktur Organisasi Perpustakaan	36
--	----

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- Lampiran 1: Gambar-Gambar Keadaan Perpustakaan
- Lampiran 2: Gambar Website Perpustakaan STIKes Mega Rezky Makassar
- Lampiran 3: Pedoman Wawancara
- Lampiran 4: Data Hasil Wawancara

ABSTRAK

Nama : Jusmardin
Nim : 40400112181
Fakultas/Jurusan : Adab dan Humaniora/ Ilmu Perpustakaan
Judul : "Sistem Pengembangan Koleksi di Perpustakaan STIKes Mega Rezky Makassar"

Penelitian ini membahas tentang bagaimana sistem pengembangan koleksi di Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mega Rezky Makassar. Adapun tujuan penelitian ini, yaitu: Untuk mengetahui dan mendeskripsikan sistem pengembangan koleksi di Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mega Rezky Makassar.

Jenis penelitian yang dilakukan ini yaitu penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Penelitian deskriptif mencoba untuk mendeskripsikan, gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat hubungan antar fenomena yang sedang diselidiki. Adapun penelitian ini dilaksanakan di Perpustakaan STIKes Mega Rezky Makassar. Pengumpulan data dilakukan dengan metode observasi, wawancara, dan dokumentasi. Di samping itu penelusuran melalui berbagai dokumen atau bahan pustaka yang erat kaitannya dengan masalah yang diteliti. Teknik analisis data yang penulis lakukan yaitu pendekatan deskriptif kualitatif.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pengembangan koleksi di Perpustakaan STIKes Mega Rezky Makassar, sudah berjalan baik namun di tingkat pengadaan koleksi tidak berjalan secara maksimal karena tidak didukung oleh akses informasi tentang koleksi, dana yang masih terbatas, koleksi yang tidak berorientasi pada pengguna, serta tidak adanya Sumber Daya Manusia yang ditugaskan khusus untuk menyusun perencanaan pengembangan koleksi.

Kata kunci : Perpustakaan, Pengembangan Koleksi

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Di era globalisasi, dimana kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin canggih, peradaban manusia yang semakin modern ditandai pula akan tingkat nilai keberadaan informasi yang semakin tinggi dan beranekaragam bentuknya. Saat ini keberadaan akan informasi telah mudah untuk ditemukan bagi kalangan pengguna informasi tersebut, karena dengan beranekaragamnya jenis informasi telah tersedia dalam satu tempat. Perpustakaan adalah salah satu tempat yang memiliki peran sebagai tempat penyimpanan, penyediaan berbagai jenis dan bentuk informasi yang siap untuk dimanfaatkan oleh pengguna atau pencari informasi.

Menurut menurut Soejono Trimo (1992:3)

Perpustakaan Perguruan Tinggi adalah suatu lembaga dimana dikumpulkan, diolah/dikembangkan, diciptakan dan disebarkan gagasan-gagasan manusia dalam bentuk buku-buku atau bahan lainnya (seperti *slides*, *film strip*, film, *models*, pita suara dan sebagainya) yang diperuntukkan tidak hanya bagi individu-individu dalam lingkungan universitas/institut yang bersangkutan saja, akan tetapi juga bagi orang-orang diluar bidang lembaga penangung itu diberikan kesempatan untuk mempergunakan.

Perpustakaan adalah sebuah gedung atau ruangan yang berisikan bahan pustaka yang di atur secara sistematis sehingga mempermudah pemustaka untuk mencari informasi yang di butuhkan. Pada dasarnya tugas utama setiap perpustakaan ialah membangun koleksi yang kuat demi kepentingan pemakai perpustakaan (pemustaka). Pengembangan koleksi mencakup semua kegiatan

untuk memperluas koleksi yang ada di perpustakaan, terutama aspek seleksi dan evaluasi.

Koleksi perpustakaan harus terbina dari suatu seleksi yang sistematis dan terarah disesuaikan dengan tujuan, rencana dan anggaran yang tersedia. Tujuan dan fungsi suatu perpustakaan tergantung dari jenis perpustakaan, tetapi perpustakaan yang sejenis pun tidak selalu mempunyai tujuan pokok yang benar – benar sama. Perbedaan dalam pandangan mengenai fungsi dan tujuan mana yang paling penting dapat mengakibatkan perbedaan yang cukup besar dalam jasa layanan yang diberikan oleh perpustakaan, dan hal ini juga tercermin dalam koleksi perpustakaan dan rencana pengembangannya.

Pustakawan yang ditugaskan di bidang pengembangan koleksi harus mengetahui betul apa tujuan perpustakaan dan siapa pemakainya. Di samping itu, pustakawan juga perlu mengenal dan mengetahui berbagai jenis bahan pustaka, baik yang beredar di pasaran maupun yang tidak beredar, yaitu terbitan lembaga yang dikenal dengan istilah *grey literature*.

Namun berdasarkan yang penulis lihat di Perpustakaan Stikes Mega Reski Makassar, masih terkendala dalam sistem pengembangan koleksi.

Berdasarkan penjelasan latar belakang di atas, maka penulis tertarik untuk membahas dan meneliti tentang sistem pengembangan koleksi bahan pustaka dengan judul **“Sistem Pengembangan Koleksi di Perpustakaan Stikes Mega Reski Makassar”**.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas maka, penulis dapat merumuskan masalah yaitu bagaimana sistem pengembangan koleksi di Perpustakaan Stikes Mega Reski Makassar ?

C. Definisi Operasional Dan Ruang Lingkup Penelitian

Upaya untuk mempermudah penulis dalam menyusun dan menganalisis pembahasan yang terkandung dalam judul penelitian ini, penulis menganggap perlu mengemukakan definisi dari beberapa kata yang terkandung dalam judul penelitian ini untuk menghindari kesalahan menafsiran, yaitu :

Sistem adalah cara untuk melakukan/teknik. (Partanto A pius dan Al Barry M. Dahlan 2001:34)

Pengembangan koleksi merupakan sejumlah kegiatan yang berkaitan dengan penentuan dan koordinasi kebijakan seleksi, menilai kebutuhan pemakai, studi pemakaian koleksi, evaluasi koleksi, identifikasi kebutuhan koleksi, seleksi bahan pustaka, perencanaan kerjasama sumberdaya koleksi, pemeliharaan koleksi dan penyiangan koleksi peprustakaan (ALA Glossary of Library and Information science : 1983)

Koleksi (bahan pustaka) adalah sejumlah bahan atau sumber informasi, baik berupa buku ataupun bukan buku, yang dikelola untuk kepentingan proses belajar mengajar di perguruan tinggi yang bersangkutan. (Yusup, 2007: 17)

Berdasarkan pengertian diatas, dapat dipahami bahwa definisi operasional yang dimaksud sistem pengembangan koleksi adalah proses memastikan bahwa kebutuhan informasi dari para pemakai akan terpenuhi secara tepat waktu dan tepat guna (efisien dan efektif) dengan memanfaatkan sumber –sumber informasi yang dihimpun oleh perpustakaan.

Adapun ruang lingkup dalam penulisan penelitian ini yaitu membahas tentang sistem pengembangan koleksi di Perpustakaan Stikes Mega Reski Makassar. Dan batasan lokasinya berfokus pada perpustakaan Stikes Mega Reski Makassar.

D. Tinjauan Pustaka

Berdasarkan hasil yang penulis temukan, terdapat beberapa literatur yang berkaitan dengan pembahasan yang mengkaji tentang sistem pengembangan koleksi bahan pustaka di Perpustakaan Stikes Mega Reski Makassar, literature tersebut antara lainnya adalah:

1. *Pemilihan dan pengembangan koleksi perpustakaan*, yang ditulis oleh Hildawati Almah dalam bukunya membahas tentang pemilihan, pengembangan koleksi perpustakaan, dan kebijakan pengembangan koleksi.
2. *Pengembangan koleksi*, yang ditulis oleh Yuyu Yulia dan Janti Kristinawati Sujana dalam bukunya membahas tentang pengembangan koleksi dan kebijakan pengembangan koleksi.
3. *Collection development policies and procedures*, yang ditulis oleh Elizabeth Futas dalam bukunya membahas tentang kebijakan pengembangan koleksi dan prosedur kebijakan pengembangan koleksi.
4. *Developing library and information center collections*, yang ditulis oleh G. Edward Evans dalam bukunya membahas tentang analisis kebutuhan pemakai, pengembangan koleksi perpustakaan dan kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan.

E. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan penelitian untuk mengetahui dan mendeskripsikan sistem pengembangan koleksi di Perpustakaan Stikes Mega Reski Makassar.
2. Kegunaan Penelitian
 - a. Secara Ilmiah
 - 1) Sebagai suatu karya ilmiah, maka hasil penelitian ini diharapkan dapat memberi kontribusi bagi perkembangan ilmu pengetahuan di bidang ilmu perpustakaan dan informasi, khususnya masalah yang berkaitan dengan kebijakan pengembangan Stikes Mega Reski Makassar hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai referensi atau pedoman untuk kegiatan penelitian yang sejenis pada waktu akan datang.
 - b. Secara Praktis
 - 1) Diharapkan dapat memberikan informasi yang konstruktif yang berguna untuk dijadikan sebagai bahan pertimbangan bagi pengguna dan tenaga pengelola perpustakaan pada umumnya, dan khususnya pengguna dan tenaga pengelola Perpustakaan Stikes Mega Reski Makassar yang berkaitan dengan pengembangan koleksi.
 - 2) Bagi penulis sebagai pengalaman dalam penelitian, khususnya penelitian yang berkaitan dengan pengembangan koleksi di Perpustakaan Stikes Mega Reski Makassar

F. Garis-garis Besar Isi Skripsi

Untuk memperoleh gambaran keseluruhan isi dalam skripsi ini, maka penulis memaparkan garis-garis besarnya sebagai berikut:

BAB I merupakan bab pendahuluan yang mencakup tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, definisi operasional dan ruang lingkup pembahasan, tujuan dan kegunaan penelitian, kajian pustaka, dan diakhiri dengan garis-garis besar isi skripsi.

BAB II merupakan bab Tinjauan teoritis meliputi pengertian jenis koleksi perpustakaan, pengertian pengembangan koleksi, dan kegiatan pengembangan koleksi.

BAB III merupakan bab yang memuat tentang metodologi penelitian yang terdiri dari : jenis penelitian, waktu dan tempat penelitian, sumber data, teknik pengumpulan data, dan teknik pengolahan analisa data .

BAB IV merupakan bab yang berisi gambaran umum, sejarah singkat Perpustakaan Stikes Mega Reski Makassar dan struktur organisasi perpustakaan. Serta deskripsi penelitian mengenai sistem pengembangan Koleksi di Perpustakaan Stikes Mega Reski Makassar serta hasil penelitian.

BAB V ini merupakan bab penutup yang memuat tentang kesimpulan dan saran-saran dari penulis untuk pengembangan penelitian selanjutnya serta diakhiri dengan daftar pustaka.

BAB II

TINJAUAN TEORETIS

A. Pengembangan Koleksi Perpustakaan

1. Pengertian Pengembangan Koleksi

Pengembangan koleksi adalah suatu istilah yang digunakan secara luas di dunia perpustakaan untuk menyatakan bahan pustaka (koleksi) apa saja yang harus diadakan di perpustakaan. Sebelumnya muncul istilah seleksi buku, buku dalam pengertian yang lebih luas yang mencakup monografi, majalah, bahan mikro dan jenis bahan pustaka lainnya.

Menurut ALA Glossary of Library and Information Science (1983) Pengertian Pengembangan koleksi adalah: *“A term which encompasses a number of activities related to the development of the library collection, including the determination of the library collection, including the determination and coordination of selection policy, assessment of needs of users and potential users, collection evaluation, identification of collection needs, selection of materials, planning for resource sharing, collection maintenance, and weeding”*.

Jika pengertian Pengembangan Koleksi menurut ALA *Glossary of Library and Information Science* (1983) di atas diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia yaitu sejumlah kegiatan yang berkaitan dengan penentuan dan koordinasi kebijakan seleksi, menilai kebutuhan pemakai, studi pemakaian koleksi, evaluasi koleksi, identifikasi kebutuhan koleksi, seleksi bahan pustaka, perencanaan kerjasama sumberdaya koleksi, pemeliharaan koleksi dan penyiangan koleksi perpustakaan. Sedangkan menurut Sulistyo-Basuki (1991:427) pengertian pengembangan koleksi lebih ditekankan pada pemilihan buku. Pemilihan buku artinya memilih buku untuk perpustakaan. Pemilihan buku berarti juga proses menolak buku tertentu untuk perpustakaan. Selanjutnya pengertian pengembangan koleksi mengalami perubahan sesuai

dengan perkembangan bidang kepustakawanan. Pengembangan koleksi, seleksi dan pengadaan menjadi istilah-istilah yang saling melengkapi.

Di samping itu menurut Rahayuningsih (2007:13) menyatakan bahwa:“pengertian pengembangan koleksi adalah semua kegiatan untuk memperluas koleksi yang ada di perpustakaan, terutama kegiatan yang berkaitan dengan pemilihan dan pengadaan bahan pustaka”.

Pendapat lain dikemukakan oleh Evans dan Saponaro (2005: 8-9) dalam *Developing library and information center collections*, mengilustrasikan proses pengembangan perpustakaan terdapat enam komponen utama meliputi kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

a. Analisis pemustaka

Merupakan langkah pertama dilakukan dalam menentukan kebijakan pengembangan koleksi bertujuan untuk menilai atau menganalisa berbagai kebutuhan masyarakat pemustaka. Kegiatan analisis ini, dimaksudkan untuk mengetahui kebutuhan pemustaka secara rinci.

b. Kebijakan seleksi

Setelah melakukan analisis pemustaka, maka hasil dari analisis tersebut dijadikan pedoman atau kebijakan dalam menseleksi koleksi perpustakaan.

c. Proses seleksi

Kebijakan seleksi yang telah disusun kemudian digunakan pada tahap kegiatan seleksi.

d. Proses pengadaan

Hasil seleksi berupa daftar data koleksi yang telah terpilih, selanjutnya dibawa ke bagian pengadaan dengan tujuan untuk mengadakan bahan perpustakaan yang dilakukan baik melalui pembelian, hadiah atau tukar menukar.

e. Proses penyiangan

Koleksi yang ada, pada masa tertentu akan mengalami penyiangan karena informasi dalam koleksi yang sudah tidak relevan lagi dengan kebutuhan pemustaka.

f. Proses evaluasi

Hasil penyiangan dijadikan bahan untuk evaluasi dalam pemanfaatan koleksi perpustakaan. Kegiatan evaluasi ini dijadikan sebagai bahan untuk menganalisa kebutuhan masyarakat pemustaka pada tahap kegiatan pengembangan koleksi selanjutnya.

Berdasarkan uraian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa pengembangan koleksi adalah salah satu kegiatan pokok dalam penambahan koleksi yang terencana dan terorganisir dengan tujuan untuk memenuhi kebutuhan pemakainya.

Hal ini sejalan dengan apa yang dinyatakan dalam Al-qur'an Surah Asy Syu'raa ayat 219:

وَتَقَلُّبِكَ فِي السَّجْدِينَ ﴿٢١٩﴾

Terjemahannya:

"Dan (melihat pula) perobahan gerak badanmu di antara orang-orang yang sujud" (Tafsir al-Misbah, Q.S. Asy Syu'raa/26: 219).

Kata تَقَلُّبُ takalluba dalam ayat di atas bermakna kegiatan-kegiatan yang identik dengan perubahan gerak. Sebuah perubahan gerak dapat dijadikan sebagai simbol perubahan yang lebih besar dalam seluruh aspek kehidupan.

Perubahan dalam sebuah organisasi penyediaan informasi seperti perpustakaan dapat juga dimaknai sebagai cara untuk merubah layanan dan koleksi dengan cara pengadaan dan pengembangan (Muh Quraissy Mathar 2012:105).

2. Tujuan Pengembangan Koleksi

Tujuan pengembangan koleksi adalah untuk menambah koleksi perpustakaan yang baik dan seimbang, sehingga mampu melayani kebutuhan pengguna yang berubah dan tuntutan pengguna masa kini serta masa mendatang. Tujuan pengembangan koleksi perpustakaan perlu dirumuskan dan disesuaikan dengan kondisi serta kebutuhan pengguna agar perpustakaan dapat secara berencana mengembangkan koleksinya.

Pengembangan koleksi adalah awal dari pembinaan koleksi perpustakaan bertujuan agar koleksi tetap sesuai dengan kebutuhan pengguna dan jumlah bahan pustaka selalu mencukupi. Mutu perpustakaan dibentuk oleh kegiatan pengembangan koleksi ini.

3. Kebijakan Pengembangan Koleksi

Kebijakan pengembangan koleksi adalah suatu kebijakan dan perencanaan dokumen yang diperlukan perpustakaan agar dapat memberikan informasi yang sesuai dengan tugas yang diemban organisasi induknya (Almah, 2012: 26).

Koleksi harus disesuaikan dengan kebutuhan pemakainya. Koleksi merupakan daya tarik utama dari sebuah perpustakaan. Salah satu aspek penting untuk membuat perpustakaan itu banyak digunakan oleh pemustaka adalah ketersediaan koleksi yang memadai dan memenuhi kebutuhannya. Oleh karena itu perpustakaan harus membangun koleksi yang kuat demi kepentingan pemustakanya.

Kebijakan pengembangan koleksi dibuat guna dipakai sebagai alat perencanaan dan sarana untuk mengkomunikasikan tujuan dan kebijakan pengembangan koleksi. Kebijakan ini mencerminkan kenyataan bahwa semua perpustakaan, betapapun besarnya dan apapun jenisnya, tidak mungkin mengumpulkan semua rekaman informasi dalam berbagai bidang ilmu karena kendala, seperti kurangnya dana, staf dan ruang. Untuk mengatasi kendali ini,

perpustakaan dapat meningkatkan efektivitasnya dengan menetapkan tujuan-tujuan pengembangan koleksi dan prioritas-prioritas, serta kebijakan prosedur yang sesuai untuk implementasinya.

Menurut Yuyu Yulia (2009:2.4) kebijakan pengembangan koleksi didasari asas berikut:

a. Kerelevanan

Koleksi hendaknya relevan dengan aktivitas yang telah diprogramkan oleh perpustakaan sehingga memudahkan dalam pencapaian kinerja perpustakaan yang memuaskan masyarakat pemakainya (*stakeholders*). Pustakawan harus bisa mengantisipasi perkembangan yang terjadi pada masyarakat pemakainya.

b. Berorientasi kepada kebutuhan pengguna

Pengembangan koleksi harus ditujukan kepada pemenuhan kebutuhan pengguna. Pengguna perpustakaan perguruan tinggi adalah dosen, tenaga administrasi, dan mahasiswa yang akan kebutuhan informasi berbeda-beda.

c. Kelengkapan

Koleksi perpustakaan hendaknya lengkap dalam arti terkait dengan kebutuhan para pengguna utama perpustakaan walaupun secara hakiki sudah diketahui bahwa tidak mungkin bagi sebuah perpustakaan dapat memenuhi semua kebutuhan pemustaka.

d. Kemutakhiran

Koleksi hendaknya mencerminkan kemutakhiran. Ini berarti bahwa perpustakaan harus mengadakan dan memperbaharui bahan perpustakaan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

e. Kerja sama

Koleksi hendaknya merupakan hasil kerja sama semua pihak yang berkepentingan dalam pengembangan koleksi, yaitu antara pustakawan, pembina perpustakaan, pimpinan badan induk, tenaga pengajar/dosen, peneliti, dan mahasiswa. Dengan kerjasama, diharapkan pengembangan koleksi dapat berdaya guna dan berhasil guna.

Untuk melaksanakan semua kegiatan tersebut, diperlukan anggaran yang memadai, pustakawan/pengelola yang cakap dan berdedikasi, struktur organisasi yang mantap, dan alat bantu pemilihan bahan perpustakaan yang relevan.

4. Kegiatan Pengembangan Koleksi

a. Pemilihan atau seleksi bahan pustaka (koleksi)

Proses pemilihan bahan pustaka merupakan kegiatan yang harus dibatasi oleh tujuan dan sarana yang ingin dicapai perpustakaan. Dimana kegiatan pemilihan bahan pustaka merupakan proses mengevaluasi bahan pustaka yang akan dipilih sesuai dengan kebijakan perpustakaan. Kemampuan pengguna yang dilayani, dana, tenaga, dan pengolah yang tersedia di perpustakaan.

Dalam buku Pedoman Pembinaan Koleksi Perpustakaan (Siregar 1999 : 86) dan pengetahuan literatur dinyatakan bahwa adapun cara pemilihan bahan pustaka adalah pemilihan dilakukan berdasarkan sarana pengguna perpustakaan, pemilihan buku dapat dilakukan dengan menggunakan alat-alat bantu pemilihan dapat dilakukan dengan cara mengevaluasi buku secara langsung.

Dalam pemilihan koleksi harus memiliki beberapa prinsip, dan mampu memenuhi kebutuhan pengguna secara efisien dan optimal.

Menurut Soetminah (1992:76) ada empat prinsip dalam pemilihan bahan pustaka yang harus dipilih secara cermat dan disesuaikan dengan:

- 1) Minat dan kebutuhan masyarakat pemakai.
- 2) Tujuan fungsi dan ruang lingkup layanan perpustakaan.
- 3) Kemajuan pengetahuan dan kekayaan jiwa dalam arti yang positif.
- 4) Pustaka yang memenuhi kualitas dan persyaratannya.

Untuk melakukan pemilihan koleksi di perlukan alat bantu seleksi. Alat bantu seleksi yaitu alat yang dapat membantu pustakawan untuk memutuskan apakah bahan pustaka diseleksi. Karena informasi yang diberikan dalam alat bantu tersebut tidak terbatas pada data bibliografis, tetapi juga mencakup keterangan lain diperlukan untuk mengambil keputusan. Informasi ini bisa diberikan dalam bentuk notasi singkat saja, bisa berupa tinjauan (*review*) dengan panjang dan bervariasi.

Menurut Sulisty-Basuki (1991:432) karena seleksi bahan pustaka merupakan kegiatan penting yang perlu dilakukan dan berhubungan dengan mutu perpustakaan yang bersangkutan, alat bantu seleksi antara lain:

- 1) Silabus mata kuliah
- 2) Katalog penerbit/berita buku
- 3) Bibliografi
- 4) Daftar perolehan buku
- 5) Tinjauan dari resensi buku
- 6) Iklan dan selebaran terbitan baru
- 7) Book inprint
- 8) Pangkalan data
- 9) Situs Web

Setiap perpustakaan memiliki struktur organisasi tersendiri, sehingga dalam menentukan seleksi bahan pustaka atau struktur organisasi harus memakai alat bantu seleksi. Contoh alat bantu seleksi yaitu: tinjauan buku/bahan pustaka lain, daftar judul untuk jenis perpustakaan tertentu, katalog perpustakaan dan indeks.

Seleksi bahan pustaka dilakukan dengan pemilihan koleksi. Koleksi yang dilayanankan harus diseleksi apakah sesuai dengan kebutuhan pemustaka. Ketetapan pemilihan koleksi ditentukan oleh beberapa prinsip penyeleksian bahan pustaka, antara lain:

- 1) Pemilihan koleksi yang tepat untuk pengguna perpustakaan.
Permintaan pengguna pemilihan bahan pustaka harus benar-benar dapat mengembangkan dan memperkaya pengetahuan pengguna.
- 2) Setiap koleksi harus dibina berdasarkan rencana tertentu.

Selain alat bantu yang disebut di dalam kutipan di atas. Alat bantu lain yang juga dapat dijadikan acuan dalam seleksi adalah brosur buku dari penerbitan, resensi buku dan majalah, surat kabar, dan media lain. Tim seleksi (*selector*) tinggal melihat alat bantu mana yang sesuai dengan kebutuhan agar mekanisme kerja maksimal. Tim selektor terdiri dari pustakawan, spesialis subyek termaksud guru/dosen, pimpinan organisasi induk, komisi perpustakaan, dan anggota lain (Almah, 2012:71).

b. Pengadaan Koleksi

Pengadaan atau akuisisi koleksi bahan pustaka merupakan proses awal dalam mengisi perpustakaan dengan sumber-sumber informasi bagi perpustakaan yang baru dibentuk atau didirikan, kegiatan ini meliputi pekerjaan penentuan kriteria pembentukan koleksi awal. Untuk

perpustakaan yang sudah berjalan, kegiatan pengadaan untuk menambah dan melengkapi koleksi yang sudah ada. Bahan pustaka yang akan diadakan mencakup:

- 1) Karya cetak atau karya grafis, seperti buku, majalah, surat kabar, disertasi dan laporan
- 2) Karya noncetak atau karya rekam, seperti rekaman audio, kaset, piringan hitam, dan video.
- 3) Bentuk mikro, seperti mikrifis, microfilm, micropaopaque.
- 4) Karya elektronik, seperti disket, pita magnetic, dan cakram, serta kelongsong elektronik yang diasosiasikan dengan komputer (Qalyuby, 2007:90).

Untuk melakukan kegiatan pengadaan koleksi maka perpustakaan dapat menetapkan metode dalam memperluas koleksi, baik dengan metode pembelian, pemesanan, hadiah, sumbangan, titipan, atau tukar-menukar.

1) Pembelian

Pengadaan koleksi yang di peroleh melalui transaksi jual beli. Perpustakaan bisa membuat daftar pesanan bahan pustaka pada agen dan penerbit. Selain itu pustakawan juga dapat terjun langsung ke toko buku untuk melihat koleksi yang benar-benar dapat bermanfaat bagi pengguna.

2) Hadiah

Kegiatan pemberian dan penerimaan hadiah koleksi di perpustakaan dapat dilaksanakan oleh bagian pengadaan dan pengembangan koleksi. Hal ini hampir sama dengan kegiatan tukar-menukar koleksi. Pengadaan koleksi dapat menguntungkan bagi

perpustakaan, karena perpustakaan tidak perlu mengeluarkan dana untuk memperoleh bahan pustaka. Sehingga perolehan koleksi melalui hadiah dapat menghemat anggaran dana di suatu perpustakaan. Dalam penerimaan hadiah tim seleksi (selektor) juga harus tanggap terhadap hadiah yang masuk menjadi koleksi perpustakaan. Hal tersebut sangat diperlukan karena mencegah hadiah yang informasinya sudah tidak muktahir untuk dijadikan koleksi perpustakaan.

Menurut Sulisty-Basuki, (1991:223) hadiah bahan pustaka ada juga kaitannya dengan deposit. Penerbit mengirimkan contoh terbitannya pada perpustakaan karena diwajibkan atau sukarela. Penerimaan hadiah biasanya di peroleh melalui:

- a) Promosi penerbit pada perpustakaan
- b) Lembaga pendidikan
- c) Lembaga pemerintahan dan swasta
- d) Sumbangan luar negeri
- e) Hadiah perorangan.

3) Titipan

Koleksi yang berasal dari perorangan atau lembaga yang menitipkan koleksinya pada perpustakaan. Perolehan koleksi terjadi tanpa terencana sehingga perlu seleksi yang benar terhadap koleksi. Perpustakaan harus memperhatikan koleksi yang dititipkan, jangan sampai perpustakaan menambah biaya operasional perawatan koleksi karena kondisi yang telah usang.

4) Tukar-menukar

Pengadaan koleksi ini dilakukan secara terencana karena biasanya pertukaran dilakukan adanya kerjasama antar perpustakaan.

Pertukaran koleksi dapat dilakukan apabila perpustakaan memiliki jumlah eksemplar yang terlalu banyak dan sejumlah koleksi yang tidak dapat diperlukan lagi tetapi dibutuhkan oleh perpustakaan lain. Proses tukar-menukar sangat jarang dilakukan bila dibandingkan dengan pengadaan koleksi dengan cara pembelian, hadiah dan sumbangan.

5) Terbitan sendiri

Tidak semua dapat menerbitkan bahan pustaka (koleksi) sendiri. Jenis perpustakaan pendidikan seperti perpustakaan yang sering menerbitkan bahan pustaka sendiri. Perpustakaan tersebut mengumpulkan hasil karya mahasiswa seperti: makalah, hasil penelitian, dan hasil karya lainnya.

c. Inventarisasi

Inventarisasi bahan pustaka (koleksi) merupakan alur kerja terpenting dari kegiatan di unit pengadaan. Menurut Soetminah (1992:81). "Inventarisasi adalah kegiatan mencatat setiap eksamplar buku dan mencatat dalam buku yang bersangkutan.

Jadi inventarisasi koleksi adalah aktivitas pendataan koleksi perpustakaan yang dibuat ke dalam buku inventarisasi. Pendataan koleksi perpustakaan dilakukan untuk memudahkan perpustakaan mengetahui koleksi yang menjadi hak milik perpustakaan dengan jelas mengenai informasi yang ada dalam buku induk mulai dari nomor induk, judul, pengarang, tahun, bahasa, jumlah, harga dan keterangan lainnya. Setelah melakukan stempel kepemilikan dan inventarisasi pada bahan pustaka, maka selanjutnya mencatatnya.

Beberapa tugas pokok petugas inventarisasi adalah:

- 1) Menetapkan jenis dan jumlah buku inventarisasi yang diperlukan, sesuai dengan jenis koleksi (masing-masing satu untuk judul majalah dan jenis koleksi lainnya).
- 2) Menentukan macam dan ukuran kolom-kolom dalam buku inventarisasi dan petunjuk untuk mengisinya.
- 3) Melaksanakan pencatatan menurut cara yang telah ditetapkan.

Setelah kegiatan pokok, petugas inventarisasi harus melakukan kegiatan-kegiatan yang menjadi kegiatan inventarisasi koleksi yang diantaranya sebagai berikut:

- a) Memberikan stempel pada bahan pustaka.
- b) Setiap koleksi yang telah di stempel dengan stempel perpustakaan perlu di tambah dengan stempel inventarisasi.
- c) Mendaftar koleksi ke dalam buku induk.

1) Inventarisasi Buku Induk untuk Buku

Tata cara pencatatan buku induk yaitu terdiri dari:

- a) Tanggal penerimaan
- b) Pengarang
- c) Judul
- d) Asal perolehan
- e) Penerbit
- f) Tahun terbit
- g) Nomor induk
- h) Harga
- i) Keterangan lain (bahasa, jumlah, dan lain-lain).

2) Inventarisasi buku induk majalah

Majalah adalah terbitan yang direncanakan diterbitkan secara periodik selama kurun waktu yang cukup lama untuk subyek tertentu. Majalah biasanya diterbitkan lebih dari satu kali dalam setahun, dengan dibubuhi volume dan nomor yang berurutan untuk setiap terbitan.

Pencatatan majalah dalam buku induk berguna untuk memastikan nomor-nomor yang benar-benar datang; melihat riwayat majalah; dan untuk mengetahui nomor-nomor majalah sebelumnya yang kosong (Yulia, 1993:155).

d. Penyiangan koleksi

Penyiangan merupakan salah satu langkah dalam pengembangan koleksi yang sulit untuk dilakukan, tetapi langkah ini juga merupakan suatu proses yang penting. Penyiangan koleksi (*Weeding*) adalah suatu praktek dari pengeluaran atau pemindahan ke gudang, duplikat bahan pustaka, buku-buku yang jarang digunakan, dan bahan pustaka lainnya yang tidak lagi dimanfaatkan oleh pemustaka.

Menurut Sulistyio-Basuki, (1991:223) penyiangan koleksi adalah proses seleksi dan penarikan koleksi dari perpustakaan karena suatu keperluan tertentu, karena tidak bermanfaat lagi bagi pengguna perpustakaan yang bersangkutan, atau terjadi perubahan subjek untuk bahan pustaka yang akan dijadikan koleksi, atau bahkan karena sangat dibutuhkan oleh perpustakaan lain.

Berikut adalah prosedur penyiangan:

- 1) Menentukan persyaratan koleksi pustaka yang akan disiangi misalnya atas dasar: usia terbit, subjek, cakupan, kandungan informasi.
- 2) Menentukan jenis koleksi yang akan disiangi, misalnya buku, majalah, brosur, leaflet, kaset rekaman, laporan tahunan/ bulanan dan sebagainya.

- 3) Pemilihan/ seleksi koleksi pustaka yang perlu dikeluarkan/ disiangi. Pada tahap ini perlu dipertimbangkan koleksi pustaka yang dianggap sudah tidak bermanfaat bagi pemakai perpustakaan, terutama dalam hal edisi terbitan, volume, nomor dan subjek.
- 4) Mengeluarkan kartu buku, mencabut katalog dari semua jajaran katalog, menghapus data dari pangkalan data/ katalog elektronik.
- 5) Koleksi pustaka yang disiangi diberi cap yang berbunyi: “Dikeluarkan dari koleksi perpustakaan”.
- 6) Membuat berita acara tentang hasil penyiangan/ penghapusan untuk keperluan pertanggungjawaban administrasi dengan dilampiri daftar bahan pustaka hasil penyiangan.
- 7) Menyimpan di gudang atau menawarkan ke perpustakaan lain yang diperkirakan lebih membutuhkan.

e. Evaluasi koleksi

Evaluasi koleksi adalah kegiatan menilai koleksi perpustakaan baik dari segi ketersediaan koleksi itu bagi pengguna maupun pemanfaatan koleksi itu oleh pengguna. Tujuan dari evaluasi koleksi pada perpustakaan perguruan tinggi menurut “Perpustakaan Perguruan Tinggi: Buku Pedoman” (2005) adalah sebagai berikut:

- 1) Mengetahui mutu lingkup dan kedalaman koleksi
- 2) Menyesuaikan koleksi dengan tujuan dan program perguruan tinggi.

- 3) Mengikuti perubahan, perkembangan social budaya, ilmu dan teknologi.
- 4) Meningkatkan nilai informasi.
- 5) Mengetahui kekuatan dan kelemahan koleksi.
- 6) Menyesuaikan kebijakan penyiangan koleksi.

Ada beberapa cara untuk evaluasi koleksi perpustakaan, yaitu:

- 1) Membandingkan koleksi perpustakaan dengan standar-standar yang diterbitkan
- 2) Membandingkan koleksi perpustakaan dengan koleksi perpustakaan sejenis
- 3) Melakukan kajian berapa banyak koleksi yang digunakan
- 4) Memeriksa koleksi dengan bantuan pakar pada subjek yang bersangkutan
- 5) Mengumpulkan pendapat pengguna

Perpustakaan melakukan evaluasi untuk beberapa alasan, seperti:

- 1) Untuk mengembangkan program pengadaan yang cerdas dan realistis berdasarkan pada data koleksi yang sudah ada
- 2) Untuk menjadi bahan pertimbangan pengajuan anggaran untuk pengadaan koleksi berikutnya
- 3) Untuk menambah pengetahuan staf pengembangan koleksi terhadap keadaan koleksi

Adapun tujuan dilakukannya evaluasi koleksi perpustakaan dibagi menjadi dua kategori yaitu:

- 1) Tujuan internal
 - a) Kebutuhan pengembangan koleksi
 - b) Kebutuhan anggaran

- 2) Tujuan eksternal
 - a. Kebutuhan institusi local
 - b. Kebutuhan luar organisasi
- f. Perawatan koleksi

Perawatan koleksi perpustakaan adalah kegiatan menjaga atau mengusahakan agar bahan pustaka yang dimiliki oleh perpustakaan awet dan terawat dengan baik. Tugas ini meliputi:

- 1) Reproduksi

Bahan pustaka yang langka harus dilestarikan dan dibuatkan fotokopi.

- 2) Penjilidan

- 3) Laminasi

- 4) Penyiangan bahan pustaka

Ada beberapa faktor penyebab kerusakan buku, seperti:

- 1) Kelembaban udara

Kelembaban yang ideal untuk bahan kertas adalah 40 – 50 % dan untuk flem 20 – 30 %, kelembaban di atas 65 % menyebabkan bahan pustaka cepat rusak, sedangkan suhu udara yang tinggi dan lembab menyebabkan buku mudah di tumbuhi jamur. Kelembaban udara dapat dikurangi dengan cara memberi ventilasi yang baik, atau bila mungkin memasang AC.

- 2) Sinar matahari langsung

Buku yang terkena sinar matahari secara langsung menyebabkan tulisan-tulisannya rusak/ hilang. Hal ini bisa diatasi dengan cara menempatkan koleksi di tempat yang tidak terkena sinar matahari secara langsung.

3) Hewan/ serangga

Serangga seperti anai-anai, kecoa dan hewan pengerat seperti tikus juga menyebabkan kerusakan buku. Ini dapat dicegah dengan cara menjaga kebersihan atau memberi insektisida.

4) Manusia

Manusia yang tidak bertanggung jawab merupakan perusak yang paling berat, karena tidak hanya menyebabkan kerusakan tetapi juga hilangnya bahan pustaka. Penjagaan yang ketat sangat diperlukan untuk menghadapi perusak yang satu ini begitu juga sanksi-sanksi dalam pernyataan tata tertib perlu ditegaskan.

B. Jenis Koleksi Perpustakaan

Koleksi bahan pustaka merupakan unsur terpenting dalam perpustakaan sehingga perpustakaan dapat berfungsi sebagai pusat informasi, pendidikan, penelitian, dan sebagai tempat rekreasi apabila di dalam perpustakaan tersedia atau memiliki beranekaragam koleksi perpustakaan. Kemajuan suatu perpustakaan selalu ditandai dengan koleksi bahan pustaka yang dimilikinya. Dengan kata lain keberhasilan perpustakaan dalam memberikan layanan informasi sangat ditentukan oleh sejauh mana koleksi yang dimiliki memenuhi kebutuhan masyarakat pengguna.

Koleksi bahan pustaka merupakan unsur terpenting dalam perpustakaan sehingga perpustakaan dapat berfungsi sebagai pusat informasi, pendidikan, penelitian, dan sebagai tempat rekreasi apabila di dalam perpustakaan tersedia atau memiliki beranekaragam koleksi perpustakaan. Kemajuan suatu perpustakaan selalu ditandai dengan koleksi bahan pustaka yang dimilikinya. Dengan kata lain keberhasilan perpustakaan dalam memberikan layanan

informasi sangat ditentukan oleh sejauh mana koleksi yang dimiliki memenuhi kebutuhan masyarakat pengguna.

Salah satu unsur pokok perpustakaan adalah koleksi, karena pelayanan tidak dapat dilaksanakan secara maksimal apabila tidak didukung oleh adanya koleksi yang memadai. Koleksi bahan pustaka haruslah relevan dengan kebutuhan masyarakat pemakai perpustakaan demi terwujudnya visi dan misi sebuah perpustakaan. Untuk memberikan pelayanan informasi dalam rangka mencapai tujuan perpustakaan, Perpustakaan harus berusaha untuk menyediakan berbagai informasi dan bahan pustaka (koleksi) yang sesuai dengan kebutuhan lingkungan perguruan tinggi dimana perpustakaan berada.

Ade Kohar (2003 : 6), “Koleksi perpustakaan adalah yang mencakup berbagai format bahan sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan alternatif para pemakai perpustakaan terhadap media rekam informasi. Sedangkan menurut Darmono (2001: 60) “Koleksi adalah sekumpulan rekaman informasi dalam berbagai bentuk tercetak (buku, majalah, surat kabar) dan bentuk tidak tercetak (bentuk mikro, bahan audio visual, peta)”.

Sementara itu, menurut Andi Prastowo (2012: 79), koleksi atau bahan pustaka adalah salah satu hal yang selalu menjadi sorotan pemustaka perpustakaan di perguruan tinggi. Bahan pustaka adalah semua hal yang mengandung informasi dan disimpan-disajikan oleh perpustakaan.

Pemahaman lain, Darmono (2007: 65) menyatakan yang termasuk jenis koleksi perpustakaan adalah sebagai berikut:

1. Buku, meliputi beberapa jenis buku teks, buku penunjang, buku-buku jenis fiksi serta buku bergambar dan buku populer (umum)
2. Koleksi referensi, seperti kamus, ensiklopedi, almanak, direktori
3. Sumber geografi
4. Jenis serial (terbitan berkala)
5. Bahan mikro, seperti mikrofilm, mikrofilm (carik mikro)
6. Bahan pandang dengar (audio visual) seperti video, kaset piringan hitam, *compact disc- read Only Memory* (CD-ROM), VCD, Slide, film.

Adapun menurut Siregar, (1999:2) jenis-jenis bahan pustaka di perpustakaan dapat dikelompokkan sebagai berikut :

1. Karya cetak

Karya cetak adalah hasil pemikiran manusia yang dituangkan dalam bentuk cetak seperti :

a. Buku

Buku adalah bahan pustaka yang merupakan suatu kesatuan yang utuh dan yang paling utama terdapat dalam koleksi perpustakaan. Berdasarkan standar UNESCO tebal buku paling sedikit 49 halaman tidak termasuk kulit maupun jaket buku. Diantara buku fiksi, buku teks, dan buku rujukan. Beberapa jenis buku antara lain sebagai berikut:

- 1) Buku teks (buku wajib), yang telah digariskan oleh pemerintah.
Contoh : berbagai buku wajib yang dikeluarkan oleh pemerintah yang digunakan di perguruan tinggi, serta penunjang perkuliahan.
- 2) Buku Penunjang; buku pengayaan yang telah mendapat rekomendasi dari pemerintah untuk digunakan di perguruan tinggi, dan buku penunjang untuk kalangan mahasiswa tentang bidang tertentu.
- 3) Buku fiksi serta buku bergambar yang dapat mempengaruhi rasa ingin tahu dan dapat mengembangkan imajinasi anak didik.
- 4) Buku populer (umum), merupakan buku yang berisi ilmu pengetahuan secara umum dan populer.
- 5) Buku rujukan (referens) merupakan buku yang menggambarkan isi yang tidak mendalam dan kadang-kadang hanya memuat informasi tertentu saja seperti arti kata. Buku rujukan (referens) tidak perlu dibaca secara keseluruhan sehingga cara penyusunannya berbeda dengan susunan buku.

b. Terbitan berseri

Bahan pustaka yang direncanakan untuk diterbitkan terus dengan jangka waktu terbit tertentu. Bahan pustaka yang termasuk terbitan berseri adalah harian (surat kabar), majalah (mingguan, bulanan dan lainnya), laporan yang terbit dalam jangka waktu tertentu, seperti laporan tahunan, tri wulanan, dan sebagainya.

2. Karya Noncetak

Karya noncetak adalah hasil pemikiran manusia yang dituangkan tidak dalam bentuk cetak seperti buku atau majalah, melainkan dalam bentuk lain seperti rekaman suara, rekaman video, rekaman gambar dan sebagainya. Istilah lain yang dipakai untuk bahan pustaka ini adalah bahan non buku, ataupun bahan pandang dengar. Karya non cetak terdiri dari beberapa jenis diantaranya adalah sebagai berikut :

a. Rekaman suara

Yaitu bahan pustaka dalam bentuk pita kaset dan piringan hitam. Sebagai contoh untuk koleksi perpustakaan adalah buku pelajaran bahasa inggris yang dikombinasikan dengan pita kaset.

b. Gambar hidup dan rekaman video

Gambar hidup dan rekaman suara terdiri dari film dan kaset video. Kegunaannya selain bersifat rekreasi juga dipakai untuk pendidikan. Misalnya untuk pendidikan pemakai, dalam hal ini bagaimana cara menggunakan perpustakaan.

c. Bahan Grafika

Ada dua tipe bahan grafika yaitu bahan pustaka yang dapat dilihat langsung (misalnya lukisan, bagan, foto, gambar, teknik dan

sebagainya) dan yang harus dilihat dengan bantuan alat (misalnya slide, transparansi, dan filmstrip).

d. Bahan kartografi

Bahan kartografi terdiri dari peta, atlas, bola dunia, foto udara, dan sebagainya.

3. Bentuk Mikro

Bentuk mikro adalah suatu istilah yang digunakan untuk menunjukkan semua bahan pustaka yang menggunakan media film dan tidak dapat dibaca dengan mata biasa melainkan harus memakai alat yang dinamakan *microreader*. Bahan pustaka (koleksi) ini digolongkan tersendiri, tidak dimasukkan bahan noncetak. Hal ini disebabkan informasi yang tercakup didalamnya meliputi bahan tercetak seperti majalah, surat kabar, dan sebagainya. Ada tiga macam bentuk mikro yang sering menjadi koleksi perpustakaan yaitu:

- a. Mikrofilm, bentuk mikro dalam gulungan film. Ada beberapa ukuran mikrofilm yaitu 16 mm, dan 35 mm.
- b. Mikrofis, bentuk mikro dalam lembaran film dengan ukuran 105 mm x 148 mm (standar) dan 75 mm x 125 mm.
- c. Microopaque, bentuk mikro dimana informasinya dicetak kedalam kertas yang mengkilat tidak tembus cahaya. Ukuran sebesar mikrofis.

d. Karya Dalam Bentuk Elektronik

Dengan adanya teknologi informasi, maka informasi dapat dituangkan ke dalam media elektronik seperti pita magnetis dan cakram atau disk. Untuk membacanya diperlukan perangkat keras seperti komputer, CD-ROM player, dan sebagainya. Karya dalam bentuk elektronik biasanya disebut dengan bahan dengar (audio visual) juga

merupakan koleksi perpustakaan. Bahan pandang dengar memuat informasi yang dapat ditangkap secara bersamaan oleh indra, mata dan telinga.

Dari pernyataan di atas, terlihat dengan jelas bahwa perpustakaan memiliki berbagai macam jenis koleksi yang beragam mulai dari karya cetak sampai non-cetak. Maka dapat disimpulkan bahwa koleksi adalah sekumpulan karya pikiran manusia yang dituangkan dalam bentuk cetak maupun noncetak. Jadi koleksi perpustakaan merupakan salah satu unsur penting dalam sebuah perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan informasi pemustaka.

Dalam membina suatu perpustakaan untuk menjawab kebutuhan dan tantangan pendidikan, maka sudah seharusnya perpustakaan menyediakan berbagai macam koleksi tersebut. Koleksi atau informasi yang disediakan tentunya adalah informasi yang sesuai dengan kebutuhan pemustakanya.

Berdasarkan pernyataan di atas, jika dikaitkan dengan pengembangan koleksi maka dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan suatu aktivitas pengembangan koleksi yang dilakukan oleh organisasi perpustakaan untuk mewujudkan visi dan misi yang dinaunginya.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Jenis penelitian

Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Penelitian deskriptif merupakan untuk mendeskripsikan, gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat hubungan antar fenomena yang sedang diselidiki. Metode kualitatif yaitu dimana diusahakan untuk mencari gambaran dan penjelasan mengenai permasalahan yang dibahas (Sugiyono, 2010:14).

Sedangkan menurut Moelong, (2006:6) Metode kualitatif adalah metode penelitian yang dimaksudkan untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami subjek penelitian secara holistik dengan cara mendeskripsikan dalam format kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah. Agar mendapatkan karya ilmiah dan runtut, sistematis dan benar digunakan metode tertentu.

Untuk memberikan gambaran mengenai kondisi dan keadaan sebenarnya secara rinci dan akurat serta aktual terkait dengan masalah penelitian yang dilakukan. Penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif deskriptif, yaitu menjelaskan secara deskriptif pelaksanaan pengembangan koleksi di Perpustakaan STIKes Mega Rezky Makassar serta berbagai kendala yang dihadapi dalam proses tersebut.

Peneliti melakukan pengamatan, pembuatan kategori perilaku, mengamati gejala dan mencatat dalam buku observasi. Dengan suasana demikian peneliti terjun langsung ke lapangan.

B. Sumber data

Adapun jenis dan sumber data yang diperlukan dalam penelitian ini adalah:

1. Data Primer

Dalam penelitian perlu adanya subjek penelitian yang biasanya terdiri dari satuan seksi atau bidang tertentu. Banyaknya satuan yang menunjukkan subjek penelitian adalah sumber data.

Sumber data pada penelitian ini adalah seluruh subjek yang dianggap mengerti tentang pelaksanaan pengembangan koleksi di Perpustakaan STIKes Mega Rezky Makassar. Sesuai dengan penulisan ini maka peneliti mengambil Kepala perpustakaan, Kepala Bidang perencanaan dan pengembangan koleksi dan Pustakawan sebagai data primer. Informan dalam penelitian ini berjumlah 4 orang sebagai sumber data, dengan perincian sebagai berikut:

Kepala perpustakaan (pustakawan)	: 1 orang
Bagian pengolahan (pustakawan)	: 1 orang
Bagian layanan sirkulasi	: 1 orang
<u>Bagian layanan internet</u>	<u>: 1 orang</u>
Jumlah	: 4 orang

2. Data Sekunder

Yaitu data yang sumbernya diperoleh dari beberapa buku dan hasil penelitian yang relevan dengan masalah penelitian ini.

C. Waktu dan tempat penelitian

Penelitian ini dilaksanakan dari tanggal 03 Oktober sampai 03 November 2014 yang bertempat di Perpustakaan STIKes Mega Rezky Makassar, Jl. Antang Raya Makassar.

D. Teknik pengumpulan data

Pengumpulan data adalah cara-cara untuk memperoleh data-data yang lengkap, objektif dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya sesuai dengan permasalahan penelitian.

Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah: .

1. Observasi (Pengamatan)

Sutrisno Hadi dan Sugiyono (2010: 310), mengemukakan bahwa observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses. Sedangkan menurut Sarwono (2006: 224), observasi adalah melakukan pencatatan secara sistematis kejadian-kejadian, perilaku, objek-objek yang dilihat dan hal-hal lain yang diperlukan dalam mendukung penelitian yang sedang dilakukan.

Teknik ini dengan menggunakan pengamatan langsung terhadap objek, yaitu langsung mengamati apa yang sedang dilakukan dan sudah dilakukan.

2. Wawancara

Esterberg dan Sugiyono (2010:217), menyatakan bahwa wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu.

Jadi dengan teknik ini peneliti melakukan wawancara langsung atau bertatap muka terhadap informan agar menjawab pertanyaan-pertanyaan lisan maupun tulisan yang berkaitan dengan masalah yang akan diteliti, dengan tujuan mendapatkan data yang semaksimal mungkin

3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan metode yang digunakan untuk mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, lengger, agenda dan sebagainya (Arikunto, 2002: 23).

Dalam pengumpulan data menggunakan teknik dokumentasi ini peneliti akan mengumpulkan semaksimal mungkin data-data yang mendukung penelitian ini, sehingga dapat dijelaskan dan diuraikan berbagai

hal terkait, agar keabsahan dan kemurnian dari penelitian ini dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah.

E. Teknik Analisis Pengolahan Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah difahami oleh diri sendiri maupun orang lain (Sugiyono, 2010: 333).

Analisis data hasil penelitian akan dilakukan dengan beberapa cara untuk memperoleh hasil yang diinginkan dan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, yaitu:

1. Melakukan reduksi data (peringkasan data) yang mana dari data mentah hasil pengumpulan data, data diseleksi kemudian disederhanakan dan diambil intinya (informasi).
2. Data disajikan secara tertulis berdasarkan kasus-kasus faktual yang saling berkaitan. Tampilan data (*display data*) digunakan sebagai alat untuk memahami apa yang sebenarnya.
3. Menarik kesimpulan tertentu dari hasil pemahaman dan pengertian peneliti (Faisal, 2001: 256 - 258).

Ketiga komponen analisis di atas dilakukan secara interaktif yaitu saling berhubungan selama dan sesudah pengumpulan data. Proses analisis data ini mengalir (*flow*), sehingga tidak menjadi kaku dari tahap awal sampai akhir penelitian. Data yang peneliti dapatkan akan dianalisis berdasarkan pada variabel penelitian yang telah ditentukan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Perpustakaan

1. Sejarah Singkat Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mega Rezky Makassar

Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mega Rezky Makassar atau biasa disingkat STIKes Mega Rezky Makassar berdiri seiring berdirinya perguruan tinggi tersebut didirikan yaitu pada tahun 2005, yang telah direncanakan bersamaan dengan perencanaan kampus tersebut. Berdasarkan sistem pendidikan nasional, standar akademik dan kebijakan akademik STIKes Mega Rezky Makassar, maka perlu dibangun sebuah perpustakaan agar STIKes Mega Rezky Makassar bisa diakui keberadaannya.

Perpustakaan STIKes Mega Rezky Makassar ini terdiri dari dua ruangan utama yaitu ruangan perpustakaan dan ruangan internet. Ruangan perpustakaan sendiri merangkap jadi satu dengan ruang kepala perpustakaan, dan bagian sirkulasi.

Ruangan perpustakaan memiliki ukuran 7 m x 15,5 m. Ruangan tersebut dikelilingi oleh rak-rak kaca, jadi ruang bacanya berada di tengah-tengahnya. Begitu pula pada ruangan internet yang memiliki ukuran yang sama dengan ruang perpustakaan yaitu 17 m x 15,5 m.

Pada awal pembangunan antar ruang perpustakaan dan ruang internet terpisah, karena saat itu perpustakaannya masih menggunakan sistem manual. Seiring perkembangan ilmu pengetahuan pada ilmu perpustakaan seperti munculnya *software-software* yang dibutuhkan oleh perpustakaan. Maka dari itu ruang perpustakaan dan ruang internet menjadi satu kesatuan

karena pada tahun 2008 perpustakaan tersebut telah menggunakan *software Bamboomedia*. Berselang setahun kemudian, perpustakaan telah menggunakan *software Slims Miranti* sampai saat ini,

2. Visi dan Misi Perpustakaan STIKes Mega Rezky Makassar

a. Visi perpustakaan STIKes Mega Rezky Makassar

Visi perpustakaan STIKes Mega Rezky Makassar : “Perpustakaan sebagai pusat informasi ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menyediakan koleksi mutakhir untuk mendukung kegiatan belajar, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, serta menyediakan fasilitas teknologi informasi yang memungkinkan pengguna mengakses informasi online di dalam maupun diluar perpustakaan”.

b. Misi perpustakaan STIKes Mega Rezky Makassar:

- 1) Menyediakan informasi mutakhir untuk mendukung kegiatan belajar, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- 2) Menyediakan fasilitas teknologi informasi bagi pengguna sehingga dapat mengakses dengan mudah informasi di dalam maupun di luar perpustakaan.
- 3) Menyediakan tempat yang nyaman bagi pengguna perpustakaan.
- 4) Menyediakan layanan khusus bagi perpustakaan untuk melaksanakan pendidikan pemakai bagi pemustaka.

3. Tata Tertib Perpustakaan STIKes Mega Rezky Makassar

- a. Pengunjung perpustakaan tidak diperkenankan membawa tas, map dan memakai jaket ke dalam ruang perpustakaan. Tas, jaket dan barang sejenis itu dapat ditiptkan di penitipan barang. Barang berharga seperti uang, perhiasan, HP dan barang-barang berharga lainnya. Perpustakaan tidak bertanggung jawab atas kehilangan barang tersebut.

- b. Mengisi daftar hadir yang telah disediakan, berpakaian sopan dan tidak menggunakan sandal jepit atau sejenisnya.
- c. Tidak diperkenankan makan, minum, merokok, bercakap-cakap, memasang radio transistor, bermain musik dan lain-lain di ruang koleksi yang dapat menimbulkan kebakaran atau gangguan ketenangan belajar, ketertiban dan kebersihan di ruang dan di luar ruang perpustakaan. Sampah dibuang pada tempatnya.
- d. Bagi pengunjung perpustakaan yang terbukti merusak, menyobek, mencuri koleksi atau perlengkapan lainnya, maka akan dikenakan sanksi sebagaimana aturan yang berlaku di STIKes Mega Rezky Makassar.

4. Struktur Organisasi Perpustakaan STIKes Mega Rezky Makassar

Perpustakaan STIKes Mega Rezky Makassar dipimpin oleh kepala perpustakaan, yang bertugas sekaligus sebagai pengelola perpustakaan. Semua permintaan kebutuhan yang diinginkan oleh perpustakaan harus melalui kepala yayasan STIKes Mega Rezky Makassar. Para staf Perpustakaan STIKes Mega Rezky Makassar ini hanya bekerja pada bagian pelayanan, sementara untuk bagian pengolahan ditangani sendiri oleh kepala perpustakaan. Semuanya dilakukan merangkap tidak memandang bagiannya, semuanya dikerjakan bersama-sama.

Untuk lebih jelasnya struktur organisasi Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mega Rezky Makassar dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Gambar 1

Struktur organisasi perpustakaan

**Tabel 1**

Ketenagaan/ Sumber Daya Manusia

No.	Nama	Uraian Tugas
1.	Mashum, S.IP (Pustakawan)	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun Rencana Oprasional Perpustakaan • Registrasi Bahan Pustaka • Melakukan Koordinasi kegiatan tata usaha, pengelolaan teknis kegiatan

		<p>perpustakaan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan Pembinaan dan usaha pengembangan sumber daya manusia yang terdiri dari pustakawan dan pegawai perpustakaan • Menkoordinasikan asset-aset perpustakaan • Merancang, merencanakan, melaksanakan dan mengembangkan <i>e-library</i> (perpustakaan digital) • Membuat statistik sirkulasi/referensi • Memeriksa kelengkapan bahan pustaka
2.	Zukmawaty, S.Sos (Pustakawan)	<ul style="list-style-type: none"> • Pendayagunaan koleksi • Menyeleksi Bahan Pustaka • Penyimpanan dan Pelestarian Bahan Pustaka • Pengolahan Bahan Pustaka • Mengklasifikasikan dan mengkatalogkan bahan pustaka • Memberikan Informasi

		<p>umum koleksi bahan pustaka</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyusun rencana Pengadaan bahan Pustaka
3.	Nur Hadrimiyati	<ul style="list-style-type: none"> • Layanan Administrasi/ Sirkulasi Perpustakaan • Menyusun Bahan Pustaka di Rak • Menginventarisasi dan mencata bahan pustaka
4.	Usman Ismail	Mengawasi dan merawat lab. internet pada perpustakaan STIKes Mega Rezky Makassar
Jumlah		4 orang

Sumber: Data Perpustakaan STIKes Mega Rezky Makassar 2014

5. Layanan Perpustakaan STIKes Mega Rezky Makassar

a. Sistem Layanan

Pelayanan perpustakaan yaitu suatu kegiatan memberikan pelayanan dan bantuan informasi kepada pemustaka agar memperoleh bahan pustaka yang dibutuhkannya. Semua bahan pustaka yang telah siap disusun di rak untuk dibaca atau dipinjamkan bagi yang membutuhkannya.

Dalam melaksanakan tugasnya, Perpustakaan STIKes Mega Rezky Makassar memakai sistem layanan terbuka. Pelayanan terbuka yaitu setiap pemustaka yang datang ke perpustakaan boleh mencari sendiri atau diberi kesempatan memilih sendiri bahan pustaka yang ada di rak sesuai dengan keinginan pemustaka.

b. Jam Layanan Perpustakaan STIKes Mega Rezky Makassar

- Senin s.d Kamis dan Sabtu:
 - Jam 08.00 – 16.00
 - Jam 12.00 – 13.30 Istirahat
- Jum'at:
 - Jam 08.00 – 16.00
 - Jam 11.30 – 13.30 Istirahat

c. Jenis Layanan Perpustakaan STIKes Mega Rezky Makassar

Ada beberapa jenis layanan yang diberikan oleh perpustakaan yaitu :

- 1) Layanan Sirkulasi (*circulation service*) : layanan sirkulasi meliputi layanan peminjaman, pengembalian, perpanjangan koleksi dan pembuatan kartu serta perpanjangan kartu anggota perpustakaan. Layanan sirkulasi perpustakaan Stikes Mega Rezky Makassar memakai layanan yang menggunakan sistem otomatisasi perpustakaan yaitu SLIMS, walaupun layanan memakai SLIMS perpustakaan Stikes Mega Rezky Makassar tetap menggunakan layanan manual.
- 2) Layanan membaca : layanan ini berlaku pada semua pengunjung perpustakaan.

- 3) Layanan deposit (Laporan hasil penelitian, Karya Tulis Ilmiah, Skripsi)
- 4) Layanan referensi

Jasa layanan ini, memberikan rujukan informasi yang beragam. Di dalamnya tersedia berbagai koleksi referensi seperti: kamus, dan skripsi. Koleksi referensi, ditandai dengan label punggung buku bertuliskan "R". Koleksi referensi hanya dapat dibaca ditempat, tidak diperkenankan dipinjamdibawa pulang.

- 5) Layanan Koleksi Majalah / Jurnal Perpustakaan STIKes Mega Rezky Makassar, Perpustakaan menyediakan berbagai judul majalah / jurnal yang berasal dari pembelian, hadiah dan tukar-menukar.

6. Fasilitas Perpustakaan STIKes Mega Rezky Makassar

Perpustakaan Stikes Mega Rezky Makassar bertujuan untuk menjadi penyedia informasi, sumber ilmu dan pengetahuan khususnya bidang farmasi, kebidanan, keperawatan dan analis kesehatan serta disiplin bidang ilmu lainnya yang menunjang proses kegiatan belajar mengajar, melalui kemudahan penelusuran ilmu pengetahuan dengan memanfaatkan teknologi informasi.

Fasilitas Perpustakaan STIKes Mega Rezky Makassar dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2

Fasilitas

Daftar Ruangan	
Ruang Koleksi Buku	Menyediakan berbagai jenis buku dengan subyek farmasi, kebidanan, keperawatan dan analisis kesehatan serta subjek-subyek lainnya sebagai buku penunjang
Ruang Baca	Menempati ruangan yang cukup luas dengan dilengkapi meja dan kursi yang representatif
Ruang CD ROM	Menyediakan fasilitas untuk mencari artikel, jurnal-jurnal ilmiah bidang farmasi, kebidanan, keperawatan dan analisis kesehatan yang tersedia
Ruang Skripsi dan Jurnal	Menyediakan skripsi hasil karya mahasiswa STIKes Mega Rezky Makassar yang telah menyelesaikan pendidikan Strata Satu dan diploma.
Fasilitas Penelusuran (OPAC)	OPAC (<i>Online Public Access Cataloging</i>) merupakan sarana penelusuran bahan pustaka khususnya buku dan skripsi yang bisa ditelusuri melalui judul, nama pengarang, subyek, kata kunci dan daftar istilah.

Sumber : Data Perpustakaan STIKes Mega Rezky Makassar 2014

7. Anggota Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mega Rezky Makassar

Pemustaka di Perpustakaan yaitu mahasiswa, dosen, pegawai dan mahasiswa luar. Pada umumnya mahasiswa luar hanya berkunjung ke perpustakaan dan mereka tidak diperkenankan untuk meminjam koleksi yang tersedia keluar perpustakaan, tetapi mereka hanya boleh membaca didalam perpustakaan selama jam buka perpustakaan.

Adapun jumlah keseluruhan pemustaka Perpustakaan STIKes Mega Rezky Makassar yang masih aktif dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3

Anggota Perpustakaan

No.	Anggota	Jumlah
1.	Jurusan D-III Kebidanan	347
2.	Jurusan D-IV Bidan Pendidik	295
3.	Jurusan S1 Keperawatan	174
4.	Jurusan D-III Analis Kesehatan	98
5.	Jurusan S1 Farmasi	15
6.	Jurusan D-III Farmasi	34
7.	Prog. NERS	3
8.	Dosen	5
9.	Staf	18
Total		989

Sumber : Data Perpustakaan STIKes Mega Rezky Makassar 2014

8. Koleksi Bahan Pustaka Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan

Mega Rezky Makassar

a. Koleksi Bahan Pustaka

Perpustakaan yang memberikan layanan terbaik harus mampu berusaha memberikan berbagai sumber informasi yang dibutuhkan oleh pemustaka. Berdasarkan hasil pengamatan penulis dan wawancara dengan pustakawan perpustakaan sekolah tinggi ilmu kesehatan Mega Rezky Makassar mengenai jenis-jenis koleksi dan jumlah masing-masing koleksi yang dimiliki pada saat ini sebanyak 1.815 eksemplar, 1559 judul skripsi atau KTI. Jumlah koleksi tersebut mencakup bidang kesehatan seperti kebidanan, keperawatan, koleksi umum, fiksi, analis kesehatan, dan farmasi.

b. Jumlah Koleksi Bahan Pustaka

Sampai saat ini jumlah koleksi standar yang dimiliki Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mega Rezky Makassar dapat dilihat pada table di bawah ini:

Tabel 4

Jumlah Koleksi Buku

No.	Koleksi buku	Jumlah Judul	Jumlah Eksamplar
1.	000 (Karya Umum)	178	577
2.	100 (Filsafat)	134	476
3.	200 (Agama)	145	523
4.	300 (Ilmu Sosial)	187	234
5.	400 (Bahasa)	163	278
6.	500 (Ilmu Murni)	176	746
7.	600 (Ilmu Terapan &	435	1347

	Teknologi)		
8.	700 (Kesenian & Olahraga)	112	231
9.	800 (Kesusasteraan)	47	87
10.	900 (Sejarah, Geografi & Biografi)	78	134
Total		1655	4633

Sumber: Data Perpustakaan STIKes Mega Rezky Makassar 2014

Sementara itu, jumlah koleksi referensi yang dimiliki oleh Perpustakaan STIKes Mega Rezky Makassar dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 5

Koleksi Referensi

No.	Koleksi Referensi	Jumlah Judul	Jumlah Eksamplar
1.	Jurnal	123	123
2.	KTI D-III Kebidanan	378	378
3.	Skripsi Keperawatan	145	145
4.	KTI D-III Farmasi	19	19
5.	KTI D-III Analis Kesehatan	18	18
6.	Skripsi D-IV Bidan Pendidik	121	121
7.	Kamus	13	13
8.	Ensiklopedi	3	3

Total	820	820
-------	-----	-----

Sumber: Data Perpustakaan STIKes Mega Rezky Makassar 2014

B. Sistem Pengembangan Koleksi di Perpustakaan STIKes Mega Rezky Makassar

Berdasarkan penelitian yang penulis lakukan terhadap sistem pengembangan koleksi di Perpustakaan STIKes Mega Rezky Makassar pada hari senin tanggal 03 November 2014 . Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan teknik wawancara terhadap 4 orang informan yang berstatus sebagai pengambil kebijakan dalam pengembangan koleksi di Perpustakaan STIKes Mega Rezky Makassar yaitu sebagai berikut:

- a. Nama : Mahsum, S.IP
Jabatan : Kepala UPT. Perpustakaan STIKes Mega Rezky Makassar
- b. Nama : Zukmawaty, S.Sos.
Jabatan : Bagian pengolahan
- c. Nama : Nur Hadrimiyati
Jabatan : Bagian sirkulasi
- d. Nama : Isman Ismail
Jabatan : Pelayanan Internet

Hasil penelitian disajikan dalam bentuk deskriptif. Dalam hasil penelitian dan pembahasan ini berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan peneliti terhadap informan bahwa sistem pengembangan koleksi melalui beberapa tahap hingga pada akhirnya pengembangan koleksi dilakukan. Dari hasil wawancara dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Analisis Kebutuhan Pemustaka

Dalam kegiatan pengembangan koleksi perpustakaan analisis kebutuhan pemustaka sangat penting dilakukan agar dalam pengadaan koleksi sesuai dengan kebutuhan pemakai jasa informasi atau civitas akademika. Mengenali kebutuhan pemakai/civitas akademika sangat penting sebelum pengembangan koleksi dilakukan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Perpustakaan pada tanggal 03 November 2014 bahwa:

“Untuk memenuhi kebutuhan pemustaka pihak Perpustakaan STIKes Mega Rezky Makassar mengkaji informasi apa yang dibutuhkan dengan cara memberikan kesempatan kepada pemustaka untuk mengusulkan koleksi atau informasi yang diperlukan. Selanjutnya pihak perpustakaan yang menyeleksi koleksi dengan melakukan beberapa pertimbangan baik dari segi harga, ketersediaan koleksi dan menyangkut muatan informasi koleksi tersebut. Cara ini sangat efektif untuk mengenali kebutuhan pemustaka” (Mashum, S.IP., Makassar 03 November 2014).

Sedangkan menurut pegawai bagian pengolahan di Perpustakaan STIKes Mega Rezky Makassar bahwa:

“Dalam kegiatan pengembangan koleksi harus relevan dengan kebutuhan pemustaka. Mengingat hal ini pihak perpustakaan bersurat ke fakultas untuk mengetahui koleksi apa yang dibutuhkan” (Zukmawaty, S.Sos., Makassar 03 November 2014).

Pendapat di atas tidak jauh berbeda dengan pendapat pegawai di bagian sirkulasi bahwa:

“Untuk mengenali kebutuhan pemakai perlu dilakukan pengkajian seperti suvey kebutuhan pemakai agar pengembangan koleksi sesuai dengan kebutuhan informasi pemustaka” (Nur Hadrimiyati, Makassar 03 November 2014).

Berdasarkan jawaban di atas yang diberikan oleh beberapa informan maka dapat diuraikan bahwa untuk mengenali kebutuhan pemustaka di Perpustakaan STIKes Mega Rezky Makassar maka dilakukakn beberapa cara, yaitu:

- a) Melakukan survey terhadap pengguna perpustakaan

- b) Mengirimkan formulir isian pengadaan koleksi kepada Prodi yang ada di Fakultas.
- c) Memberi kesempatan kepada pemustaka (mahasiswa, dosen, dan staff) untuk mengusulkan koleksi yang perlu dibutuhkan.

2. Kebijakan Seleksi

Dalam kegiatan pengembangan koleksi perpustakaan kebijakan seleksi sangat diperlukan mengingat beragamnya kebutuhan pemustaka akan informasi. Dalam kegiatan kebijakan seleksi memuat tentang pelaksanaan seleksi, alat bantu seleksi dan koleksi apa yang akan dijadikan koleksi perpustakaan. Kebijakan seleksi bertujuan untuk meminimalisir kebutuhan informasi pemustaka.

“Dalam kebijakan seleksi bidang perencanaan dan pengembangan koleksi membentuk tim seleksi (selektor) yang beranggotakan 4 (empat) orang yang dipimpin langsung oleh kepala perpustakaan. Ini dibentuk berdasarkan intruksi kepala Perpustakaan STIKes Mega Rezky makassar. Para selektor mengkaji daftar usulan koleksi bahan pustaka yang diusulkan oleh program studi di tiap fakultas, dosen, staff dan mahasiswa. Setelah diperoleh keputusan koleksi apa yang perlu diadakan maka selanjutnya dibuatlah daftar usulan koleksi. (Mashum, S.IP, Makassar 03 November 2014).

Adapun uraian kebijakan seleksi yang dilakukan oleh Perpustakaan STIKes Mega Rezky Makassar yaitu sebagai berikut:

- a) Membentuk tim seleksi;
- b) Para selektor mengkaji daftar usulan koleksi bahan pustaka yang diusulkan oleh program studi di setiap fakultas;
- c) Kajian ketersediaan koleksi yang ada;
- d) Setelah diperoleh keputusan koleksi apa yang perlu diadakan maka selanjutnya dibuatlah daftar usulan koleksi.

3. Proses Seleksi

Seleksi bahan pustaka (koleksi) merupakan kegiatan penting yang perlu dilakukan oleh perpustakaan karena ini sangat berkaitan dengan

kualitas koleksi yang ada. Apabila koleksi perpustakaan tidak sesuai dengan kebutuhan informasi pemustakanya maka keberadaan perpustakaan itu tidak ada artinya karena pada prinsipnya keberadaan sebuah perpustakaan untuk membantu memenuhi kebutuhan informasi pemustakanya.

Dalam menyeleksi bahan pustaka (koleksi) memerlukan keterampilan (*skill*) dan pengetahuan (*knowledge*) yang mendalam agar dalam penyeleksian koleksi benar-benar berorientasi kepada pemustaka. Kegiatan seleksi dilakukan untuk meminimalisir kebutuhan pemustaka.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Perpustakaan STIKes Mega Rezky Makassar bahwa:

“Proses seleksi terus dilakukan tanpa menunggu persetujuan adanya anggaran pembelian atau tidak. Data hasil seleksi disimpan sampai pada waktunya di siapkan untuk pembelian. Pada tahap ini harus di perhatikan buku teks; Buku sesuai dengan mata kuliah yang disini; Informasi kepengarangan; edisi dan terbitan antara 2011 sampai sekarang; ada nomor ISBN; Harga itu buku.” (Mashum, S.IP, Makassar 03 November 2014).

Adapun uraian seleksi bahan pustaka yang dilakukan oleh Perpustakaan STIKes Mega Rezky Makassar yaitu sebagai berikut:

- a) Merupakan buku teks;
- b) Buku sesuai dengan mata kuliah pada Prodi di lingkungan STIKes Mega Rezky Makassar;
- c) Informasi kepengarangan;
- d) Merupakan edisi dan terbitan terbaru;
- e) Mencantumkan Nomor ISBN;
- f) Harga buku

Dalam kegiatan seleksi pasti ada namanya alat bantu seleksi. Alat bantu seleksi tersebut salah satu pedoman selektor untuk menyeleksi koleksi apa yang akan diadakan. Berdasarkan hasil wawancara dengan

pegawai di bagian pelayanan internet pada tanggal 03 November 2014 bahwa:

“Agar pengembangan koleksi terutama melalui sumber pembelian lebih terarah, tepat sasaran, dan yang utama adalah terpakai oleh pengguna, maka ada beberapa bahan atau alat seleksi yang digunakan maka ada beberapa bahan atau alat seleksi yang digunakan: a) ketersediaan buku di rak; b) melalui internet; c) Desiderata yang diisi oleh pemustaka; d) Silabus mata kuliah” (Isman Ismail, Makassar 20 Januari 2014).

Alat bantu seleksi yang digunakan oleh Perpustakaan STIKes Mega Rezky Makassar yaitu sebagai berikut:

- a) Ketersediaan koleksi di rak.
- b) Seleksi melalui *browsing* di internet.
- c) Desiderata yang diisi oleh pemustaka.
- d) Silabus mata kuliah

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa proses seleksi dimulai dari hasil permintaan dari setiap Prodi, mahasiswa, dosen dan staff yang ada di STIKes Mega Rezky Makassar dengan menggunakan alat bantu seleksi seperti silabus mata kuliah, desiderata, melalui internet dan ketersediaan koleksi di rak.

4. Proses Pengadaan

Pengadaan merupakan kegiatan penambahan koleksi yang dimiliki perpustakaan. Setiap perpustakaan pasti berbeda-beda dalam kegiatan pengadaan koleksi tergantung jenis perpustakaannya. Salah satunya metode perpustakaan untuk menambahkan koleksinya melalui pembelian, sumbangan, tukar-menukar, titipan dan terbitan sendiri. Tidak semuanya metode tersebut dilakukan oleh perpustakaan dalam kegiatan penambahan koleksi. Salah satunya perpustakaan STIKes Mega Rezky Makassar. Hal ini berdasarkan dari hasil wawancara yang dilakukan peneliti dengan Kepala Perpustakaan STIKes Mega Rezky Makassar yaitu sebagai berikut:

“Dalam kegiatan pengadaan koleksi pihak perpustakaan STIKes Mega Rezky Makassar hanya bisa mengusulkan koleksi yang akan diadakan. Daftar usulan dikirim terlebih dahulu selama 1 tahun sebelum pengadaan koleksi dilakukan. Selanjutnya pihak Perpustakaan menunggu hasil pengadaan yang diusulkan sebelumnya. Pengadaan ini melalui tender yang dilakukan oleh pihak Universitas” (Mashum, S.IP, Makassar 03 November 2014).

Adapun uraian pengadaan koleksi yang dilakukan oleh Perpustakaan STIKes Mega Rezky Makassar yaitu sebagai berikut:

a. Sumbangan

Sumbangan koleksi diperoleh dari mahasiswa, instansi/lembaga pendidikan. Koleksi dalam bentuk karya ilmiah (skripsi, laporan) dari mahasiswa. Setiap mahasiswa hendak menyelesaikan studinya diwajibkan menyetor skripsi dan skripsi dalam bentuk CD.

b. Kerjasama (hibah)

Perpustakaan STIKes Mega Rezky Makassar menjalin kerjasama dengan beberapa instansi/lembaga yaitu sebagai berikut:

- 1) Bank Indonesia, Bank Indonesia mengirimkan koleksi dalam bentuk laporan ilmiah dua kali tiap bulan;
- 2) Penerbit, penerbit mengirimkan katalog.

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa proses pengadaan koleksi di Perpustakaan STIKes Mega Rezky Makassar terdapat dari berbagai sumber yaitu antara lain:

- a) Sumbangan
- b) Daftar usulan (rujukan)
- c) Hibah (kerjasama).

5. Penyiangan Koleksi

Koleksi yang ada, pada masa tertentu akan mengalami penyiangan karena informasi dalam koleksi yang sudah tidak relevan lagi dengan

kebutuhan pemustaka. Penyiangan dilakukan untuk menjaga kualitas koleksi yang ada.

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan Kepala Perpustakaan pada tanggal 03 November 2014 bahwa:

“Penyiangan koleksi dilakukan tiap 2-3 tahun. penyiangan dilakukan karena ketinggalan kurikulum; koleksi tidak digunakan lagi; rak-rak koleksi tidak muat (padat); perbaikan kembali koleksi mengingat koleksi masih dipakai. Kemudian dibuatkan berita acara untuk penyiangan” (Mahsum, S.IP., Makassar 03 November 2014).

Berdasarkan uraian di atas Perpustakaan STIKes Mega Rezky Makassar melakukan penyiangan koleksi dengan pertimbangan sebagai berikut:

- a) Koleksi tersebut tidak digunakan lagi;
- b) Ketinggalan kurikulum;
- c) Kondisi rak terlalu padat;
- d) Memperbaiki kembali fisik buku yang sudah rusak.

Adapun langkah-langkah yang ditempuh oleh pihak Perpustakaan STIKes Mega Rezky Makassar yaitu sebagai berikut:

- a) Setelah diperoleh koleksi apa saja yang akan digudangkan;
- b) Kemudian dibuatkan berita acara penyiangan;
- c) Berita acara memuat tentang kapan penyiangan dilakukan, koleksi apa yang dinyiangi, (judul, pengarang, penerbit, tahun terbit, jumlah eksamplar dan jenis koleksi), disertai penamggungjawab dan persetujuan pimpinan.

6. Evaluasi Koleksi

Hasil penyiangan dijadikan bahan untuk evaluasi dalam pemanfaatan koleksi perpustakaan. Kegiatan evaluasi ini dijadikan sebagai

bahan untuk menganalisa kebutuhan masyarakat pemustaka pada tahap kegiatan pengembangan koleksi selanjutnya.

Evaluasi koleksi dilakukan untuk mengetahui kekuatan dan kelemahan koleksi, baik dari kualitas maupun kuantitasnya.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan peneliti dengan bagian sirkulasi bahwa:

“Evaluasi koleksi dilakukan untuk mengetahui kualitas dan kuantitas koleksi yang dimiliki perpustakaan. kemudian dari hasil evaluasi ini didapatkan bahan pertimbangan pada pengadaan koleksi selanjutnya. Koleksi yang perlu diadakan akan dimasukan didalam daftar usulan pengadaan koleksi. Evaluasi dilakukan pada kajian sirkulasi dan daftar koleksi yang ada (inventarisasi koleksi)” (Nur Hadrimiyati, Makassar 03 November 2014).

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa evaluasi koleksi dilakukan pada kajian sirkulasi dan daftar koleksi yang ada (inventarisasi koleksi). Evaluasi koleksi bertujuan untuk mengetahui kekuatan dan kelemahan koleksi yang dimiliki perpustakaan. dari hasil evaluasi tersebut dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan koleksi selanjutnya.

7. Bagaimana Teknik Perawatan Koleksi

Ada berbagai teknik yang dilakukan oleh pustakawan STIKes Mega Rezky Makassar dalam merawat koleksinya, yaitu:

- a) Tidak membolehkan pemustaka membawa masuk makanan dan minuman ke dalam ruangan perpustakaan.
- b) Koleksi yang langka namun tingkat pemakaiannya masih tinggi tidak boleh dipinjamkan kepada pemustaka, namun hanya boleh baca di tempat.
- c) Mengadakan pengasapan setiap sekali sebulan.
- d) Dalam menyusun buku di rak, buku tidak terlalu rapat.

8. Kendala yang Dihadapi dalam Pengembangan Koleksi

Dalam kegiatan pengembangan koleksi perpustakaan pasti ada kendala yang dialami setiap perpustakaan dalam mengembangkan koleksinya.

Kendala-kendala yang dihadapi perpustakaan STIKes Mega Rezky Makassar pada saat pengembangan koleksi dilakukan yaitu sebagai berikut:

a) Akses Informasi

Akses untuk mendapatkan informasi tentang koleksi yang diinginkan masih terbatas, semacam koleksi luar negeri berkaitan dengan kesehatan, keperawatan, kebidanan, farmasi dan analisis kesehatan.

b) Dana

Dana yang masih terbatas, yang belum mencukupi standar pemenuhan pengembangan koleksi.

c) Koleksi

Setiap pengusulan koleksi yang dibuat perpustakaan tidak sesuai dengan daftar usulan perpustakaan pada saat mengusulkan koleksi. Alasan pimpinan koleksi-koleksi tersebut tidak ada di penerbit sehingga diganti dengan judul yang mirip. Ini disebabkan karena pihak perpustakaan tidak dilibatkan pada saat pembelian koleksi dilakukan. Pihak perpustakaan hanya sebatas mengusulkan dari hasil seleksi yang dilakukan selanjutnya diserahkan pada pimpinan STIKes Mega Rezky Makassar. Jadi pihak perpustakaan hanya menerima hasil dari pengadaan pimpinan STIKes Mega Rezky Makassar sehingga koleksi yang ada tidak sesuai dengan yang diharapkan.

d) Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia yang masih terbatas, yang seharusnya ada bagian pengelola yang dikhususkan untuk penyusunan perencanaan pengembangan koleksi.

9. Sumber Dana Pengembangan Koleksi

Dalam upaya meningkatkan kebutuhan akan koleksi terbaru serta menambah ketersediaan dari koleksi yang ada, perpustakaan menerapkan strategi pengembangan. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Perpustakaan STIKes Mega Rezky Makassar bahwa pengembangan koleksi bersumber dari:

a. Dana Alokasi Perpustakaan dari Universitas (DIPA).

Alokasi anggaran pengadaan koleksi perpustakaan diusulkan setiap tahun. Pengusulan penggunaan anggaran ini merupakan program berkelanjutan yang bersumber dana alokasi perpustakaan dari STIKes Mega Rezky Makassar.

b. Sumbangan Mahasiswa.

Pengembangan koleksi melalui sumbangan mahasiswa. Mahasiswa yang sudah menyelesaikan studi di STIKes Mega Rezky Makassar diwajibkan menyeter skripsi 1 eksemplar dan dikumpulkan dalam bentuk CD.

c. Hibah (Sumbangan dari perorangan atau instansi)

Bentuk lain dari sumber pengembangan koleksi perpustakaan adalah hibah dari Perusahaan, dosen atau sumbangan dari instansi-instansi pemerintah.

10. Dampak Positif Bagi Pemustaka dalam Sistem Pengembangan Koleksi

Dalam sistem pengembangan koleksi pada perpustakaan STIKes Mega Rezky Makassar, memberikan dampak positif bagi pemustaka, yaitu:

- a. Semakin banyaknya sumber informasi yang didapatkan.
- b. Ada varian pilihan koleksi yang bisa dimanfaatkan.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian tentang sistem pengembangan koleksi di Perpustakaan STIKes Mega Rezky Makassar, maka dapat ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Proses pengembangan koleksi yang dilakukan oleh perpustakaan STIKes Mega Rezky Makassar pada prinsipnya sudah berjalan dengan baik mulai dari analisis pemustaka, kebijakan seleksi, proses seleksi, pengadaan, penyiangan serta proses evaluasi namun ditingkat pengadaan koleksi tidak berjalan secara maksimal karena tidak didukung oleh akses informasi untuk mendapatkan informasi tentang koleksi, dana yang masih terbatas, koleksi yang tidak berorientasi pada pengguna, serta tidak adanya Sumber Daya Manusia yang ditugaskan khusus untuk menyusun perencanaan pengembangan koleksi.
2. Kendala yang dihadapi Perpustakaan STIKes Mega Rezky Makassar dalam hal pengembangan koleksi yaitu sebagai berikut:
 - a. Akses Informasi
 - b. Dana
 - c. Koleksi
 - d. Sumber Daya Manusia
3. Sumber pengembangan koleksi Perpustakaan STIKes Mega Rezky Makassar yaitu sebagai berikut:
 - a. Dana Alokasi Perpustakaan dari Universitas (DIPA).
 - b. Sumbangan Mahasiswa.
 - c. Hibah (Sumbangan dari perorangan atau instansi)

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah disampaikan di atas dengan hasil penelitian yang telah diperoleh, maka saran yang dapat penulis sampaikan di sini adalah Pustakawan harus bekerjasama untuk memperjuangkan kebutuhan pemustaka dalam setiap pengembangan koleksi.



DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Rahman Saleh dan Rita Komalasari. 2010. *Manajemen Perpustakaan*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Ade Kohar, 2003. *Teknik Penyusunan Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan: Suatu Implementasi Studi Retrospektif*. Jakarta
- Evans, G. Edward dan Margaret ZarnoskySaponaro. 2005. *Developing Library and Information Center Collections*. 5th ed. London: Libraries Unlimited.
- Darmono. 2001. *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Gramedia.
- F. Rahayuningsih. 2007. *Pengelolaan perpustakaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu
- Futas, Elizabeth. 1995. *Collection development policies and procedures*. Third Edition. Canada: Oryx Press.
- Hildawati Almah. 2012. *Pemilihan Dan Pengembangan Koleksi Perpustakaan*. Makassar: Alauddin University Press.
- Ibrahim Bafadal. 2008. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Gramedia.
- Lasa HS. 1994. *Petunjuk Praktis Pengelolaan Perpustakaan Mesjid dan lembaga Islamiyah*. Yogyakarta: Gadjah mada Universitas Press.
- LexyMoleong. 2006. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: RemajaRosdakarya.
- LukiWijayanti, dkk. 2005. *Perpustakaan Perguruan Tinggi: Buku Pedoman*. Jakarta: Depdiknas.
- Herbani Pasolong. 2007. *Teori Administrasi Publik*. Bandung: Alfabeta.
- P. Sumardji. 1993. *Mengelola Perpustakaan*. Yogyakarta: Kanisius.
- QuraissyMathar. 2011. *Hubungan Promosi dan Persepsi Pemustaka terhadap Mutu Layanan Perpustakaan*. Makassar: Alauddin University Press.
- . 2012. *Manajemen & Organisasi Perpustakaan*. Makassar: Alauddin University Press.
- Ridwan Siregar 1993. *Pengelolaan Mutu Total dalam Perpustakaan Perguruan Tinggi*. Buletin Perpustakaan BKS-PTN-B Vo.IV No.1-2 Jan – Des., 1993.

- SanapsiahFaisal. 2001. *Format-format PenelitianSosial*. Jakarta: Raja GrafiikaPersada.
- Sarwono.2006.*PsikologiRemaja*. Jakarta: Raja GrafidoPersada.
- Soetjono Trimio. 1997.*Pedoman Pelaksanaan Perpustakaan*. Bandung: Remadja Rosda Karya.
- Soetminah. 1992.*Perpustakaan Kepustakawanan dan pustakawan*. Yokyakarta: Kanisius.
- Sugiyono. 2010.*MetodePenelitianKuantitatif, Kualitatifdan R & D*. Bandung: Alfabeta.
- SuharsimiArikunto. 2007. *ProsedurPenelitiausuatuPendekatanPraktik*. Jakarta: RenekaCipta. Depdiknas.
- Sulistiyo-Basuki. 1991. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia.
- Suntoyo. 2005 .*Perpustakaan Perguruan Tinggi*. Semarang: UPT Perpustakaan Undip.
- Sutarno NS. 2003. *Perpustakaan dan Masyarakat*. Jakarta: Yayasan Obor Indonesia.
- . 2006. *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta:Sagung Seto.
- Sutarto. 1995. *Dasar-dasar Organisasi*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Syihabuddin Qalyuby dkk. 2007. *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Yogyakarta: UIN Sunan Kalijaga.
- Yuyu Yulia, Janti Kristinawati Sujana dan Henny Widarti. 1993. *Materi Pokok Pengadaan Bahan Pustaka*. Jakarta:Universitas Terbuka.
- Yuyu Yulia dan Janti Kristinawati Sujana. 2009. *KebijakanPengembangan Koleksi*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI.
- . 2009. *Pengembangan Koleksi*. Jakarta: Universitas Terbuka.